

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FARANA BARTOLOMEO
Data di nascita	
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comuni di Valdilana e Livorno Ferraris – Convenzione ex art. 30 del D.lgs n. 267/2000
Recapiti telefonici	Comune di Valdilana: 015-7592111; Comune di Livorno Ferraris: 0161-477295
E-mail	Comune di Valdilana: valdilana@ptb.provincia.biella.it Comune di Livorno Ferraris: segreteria@comune.livornoferraris.vc.it

### TITOLO DI STUDIO ESPERIENZA LAVORATIVA CONOSCENZE PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo – conseguita presso l'Università degli studi di Catania, con votazione di 108/110
Data di immissione in ruolo e di assunzione in servizio in qualità di Segretario Comunale	19/08/1991
Iscrizione all'Albo della Regione Piemonte	Fascia professionale "B", n. 2444. Abilitato a ricoprire sedi di Comuni con popolazione compresa tra i 10.001 e 65.000 abitanti, in qualità di Segretario Generale.
Esperienze lavorative in qualità di Segretario Comunale/Generale	Attuale sede di lavoro: dal 01/03/2023, titolare della convenzione di segreteria generale di II <sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Valdilana (BI) e Livorno Ferraris (VC).  Precedenti sedi di lavoro: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dal 01/04/2022 al 28.02.2023, titolare della convenzione di segreteria generale di II<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Valdilana (BI), Livorno Ferraris (VC) e Stroppiana (VC);</li><li>✓ Dal 01/01/2020 al 31/03/2022, titolare della convenzione di segreteria generale di II<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Valdilana (BI), Lessona (BI) e Stroppiana (VC);</li><li>✓ dal 01/08/2019 al 31/12/2019, titolare della convenzione di segreteria generale di II<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Valdilana (BI), Lessona (BI) e Sordevolo (BI);</li><li>✓ dal 01/10/2018 al 31.07.2019, titolare della convenzione di segreteria di IV<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Motta de' Conti (VC), Pertengo (VC) e Pezzana (VC);</li><li>✓ dal 01/01/2015 al 30/09/2018: titolare della convenzione di segreteria di III<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), e Trino (VC);</li><li>✓ dal 23/09/2013 al 31/12/2014: titolare della convenzione di segreteria generale di II<sup>a</sup> classe costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Pertengo (VC), Ronsecco (VC) e Trino (VC);</li><li>✓ dal 29/09/2012 al 22/09/2013: titolare della convenzione di segreteria di classe IV<sup>a</sup> costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Pertengo (VC) e Ronsecco (VC);</li><li>✓ dal 01/01/2010 al 28/09/2012: titolare della convenzione di segreteria di classe III<sup>a</sup> costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Pertengo (VC), Ronsecco (VC) e Lignana (VC);</li><li>✓ dal 06/10/2004 al 31/12/2009: titolare della convenzione di segreteria di classe III<sup>a</sup> costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Pertengo (VC) e Asigliano Vercellese (VC);</li><li>✓ dal 01/09/1999 al 05/10/2004: titolare della convenzione di segreteria di classe IV<sup>a</sup> costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Pertengo (VC) e Costanzana (VC);</li><li>✓ dal 20/09/1991 al 31/08/1999: titolare della convenzione di segreteria di classe IV<sup>a</sup></li></ul>

- costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC) e Pertengo (VC);
- ✓ dal 19/08/1991 al 19/09/1991: titolare della segreteria del Comune di Vocca (VC), classe IV<sup>A</sup>.

Supplenze o reggenze a scavalco:

- ✓ dal 01.02.2021 al 31/12/2022: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Portula (BI), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 03.06.2021 al 31/10/2021: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Valle San Nicolao (BI), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01.09.2020 al 30/09/2021: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Pettinengo (BI), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01.01.2020 al 10.07.2020: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Sordevolo (BI), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01.11.2019 al 30.04.2020: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Camandona (BI), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01.08.2019 al 31.12.2019: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Stroppiana (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01.07.2019 al 31.07.2019: reggenza a scavalco della convenzione di segreteria stipulata tra i Comuni di Valdilana (BI), Lessona (BI) e Sordevolo (BI), classe II<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/03/2018 al 30/09/2018: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Pertengo (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/01/2015 al 31/03/2015: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Caresana (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/01/2015 al 31/03/2015: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Palazzolo V.se (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/01/2015 al 31/03/2015: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Fontanetto Po (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/09/2011 al 16/01/2012: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Fontanetto Po (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/01/2010 al 30/04/2010: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Asigliano Vercellese (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/07/2009 al 31/12/2009: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Lignana (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/06/2002 al 30/06/2004: reggenza a scavalco della convenzione di segreteria stipulata tra i Comuni di Casalino (NO) e Granozzo con Monticello (NO), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/06/1998 al 15/11/1999: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Lignana (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 01/03/1997 al 31/08/1999: reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Costanzana (VC), classe IV<sup>A</sup>;
- ✓ dal 25/08/1994 al 28/02/1995: supplenza a scavalco della convenzione di segreteria di classe IV<sup>A</sup> costituita tra i Comuni di Pezzana (VC) e Lignana (VC);
- ✓ dal 01/06/1993 al 30/11/1993: supplenza a scavalco della convenzione di segreteria di classe IV<sup>A</sup> costituita tra i Comuni di Caresanablot (VC), Olcenengo (VC) e Sali Vercellese (VC).
- ✓ dal 28/07/2018 al 31.07.2019, Segretario dell'Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese costituita tra i Comuni di Stroppiana (VC), Costanzana (VC), Motta de' Conti (VC), Pertengo (VC) e Pezzana (VC);
- ✓ dal 15/02/2016 al 31/12/2016: Segretario del Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani (COVEVAR), con sede a Vercelli;
- ✓ dal 23/09/2013 al 30/09/2018: Segretario della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Trino (VC);
- ✓ dal 01/09/2011 al 16/01/2012: Segretario dell'Unione di Comuni Grangia Vercellese, costituita tra i Comuni di Crescentino (VC), Fontanetto Po (VC) e Lamporo (VC);
- ✓ dal 01/06/2002 al 30/06/2004: Segretario dell'Unione di Comuni Basso Novarese, costituita tra i Comuni di Casalino (NO) e Granozzo con Monticello (NO).

Esperienze lavorative connesse con  
il ruolo di Segretario  
Comunale/Generale

Altro: dal 16/01/2023 a tutt'oggi: Segretario dell'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale.

Principali mansioni e responsabilità

Funzioni tipiche del Segretario Comunale previste dall'art. 97 del D.lgs n. 267/2000 – Componente Organismi di Valutazione del Personale – Responsabile Ufficio Procedimenti

Disciplinari – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – Responsabile di Uffici e Servizi.

Corsi di formazione professionale

Partecipazione a numerosi corsi e seminari in materia di gestione del personale, di contratti e pubblici appalti e di contabilità e tributi comunali.

Conoscenze linguistiche  
Conoscenze informatiche

Francese ed inglese a livello scolastico.

Uso quotidiano del personal computer, familiarità di accesso ad internet, ampio uso della posta elettronica, redazione di testi mediante l'uso dei principali programmi di videoscrittura.

Capacità e competenze relazionali

Come da esperienze professionali sopra indicate che gli hanno consentito l'acquisizione di un'ottima capacità relazionale e di comunicazione sia in ambito lavorativo che extra lavorativo.

Capacità e competenze organizzative

Come da esperienze professionali sopra indicate che gli hanno consentito l'acquisizione di un'ottima conoscenza del modello organizzativo dei Comuni e delle forme di gestione associata delle relative funzioni e servizi (Convenzioni e, soprattutto, Unioni e fusioni di Comuni).

Privacy

Si autorizza il trattamento dei dati personali di cui al presente curriculum ai sensi del D.lgs 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016.

Valdilana, 10.01.2024